

拟认证组织须知

一、管理体系认证、服务认证说明

1 目的

为了让拟申请质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系和服务认证的组织（以下称申请方）了解认证程序，特制定本说明。

2 范围

适用于各拟申请质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系和服务认证的申请方了解认证程序。

3 申请认证的条件及提交的资料

3.1 通用要求

申请认证的组织的管理体系应已有效运行 3 个月，并提供以下资料：

- a) 法律地位证明文件复印件（企业营业执照三证合一、事业单位法人证书、社会团体登记证书、非企业法人登记证书、党政机关设立文件等）；
- b) 法定行政许可文件、备案证明复印件（适用时）如资质证书、许可证、强制性认证证书（如 3C）等；
- c) 组织简介：包括申请组织的生产经营或服务活动等情况的说明；
- d) 管理体系文件（手册、程序文件等）；
- e) 《固定多场所/临时多场所/多名称组织分布情况表》（必要时，固定或临时）。应附每个场所的法律地位证明文件的复印件；
- f) 生产、加工或服务过程中遵守适用的我国和进口国（地区）相关法律、法规、标准和规范清单，企业标准目录（备案证据）；
- g) 生产工艺、服务工作流程图；
- h) 认证机构证书转换：
 - 1) 有效认证证书复印件；
 - 2) 上次不符合报告；
 - 3) 本周期审核报告；
 - 4) 最近一次审核结果的证明文件；
- i) 管理体系已有效运行 3 个月以上的证明材料（如最高管理者签署的管理体系及其文件发布令等）；
- j) 其它与认证审核有关的必要文件；
- k) 是否接受过与拟认证的管理体系有关的咨询，如果接受过，由谁提供咨询。

3.2 环境/职业健康安全管理体系要求

- a) 近期水、气、尘、声的环境监测报告，或三同时验收报告，或主管部门、上级单位出具的守法证明（仅限于生产加工、化工等环境影响大的环境因素复杂程度等级一级的企业）(EMS)；
- b) 排污许可证（必要时）(EMS)；

- c) 环评报告、环评报告批复意见、环评验收报告（必要时）(EMS);
- d) 重要环境因素清单(EMS);
- e) 污水管网图及组织平面布局图（必要时）(EMS);
- f) 近期安全三同时验收报告，或当地职业健康安全行政管理部门、主管部门、上级单位或建筑施工甲方、总承包方出具的守法证明（仅限于危险品生产加工、仓储、运输、建筑施工等风险等级为一级的高危行业）(OHSMS);
- g) 有毒有害作业部位（仅限于有毒有害危险品生产加工企业）(OHSMS);
- h) 重大危险源清单(OHSMS);
- i) 消防验收报告（必要时）(OHSMS)。

4 认证程序

4.1 答复询问

申请方可通过电话、函件或面谈向江苏泰邦认证有限公司（以下简称TB）总部或分公司询问了解有关管理体系认证的流程及有关情况，索取资料。

4.2 认证申请

4.2.1 申请方了解 TB 情况后，可填写 TB 印制的质量、环境、职业健康安全管理体系认证申请及信息调查表等，并提供认证调查表要求的附件，交 TB 市场部。

4.2.2 由 TB 对调查表进行评审，符合要求（包括 TB 有能力认证）根据 TB 收费标准确定费用，经双方协商按国家规定签订认证合同，TB 不接受的应向申请方说明原因。正式审核前半月内，申请方应一次性将管理体系认证初审费用交 TB 财务（监督费用按合同约定方式缴纳）。

4.2.3 TB 在申请评审后应作出接受或拒绝认证申请。当 TB 基于申请评审的结果拒绝认证申请时，市场部应记录拒绝申请的原因并使客户清楚拒绝的原因。当拒绝认证申请时，TB 应不违背《公正性和保密性承诺》。

4.3 审核

4.3.1 管理体系的初次认证审核按照 ISO 17021 标准要求，实行两个阶段（第一阶段审核、第二阶段审核）。

4.3.2 第一阶段审核

第一阶段审核应：

- a) 审核客户的管理体系文件；文件审查，TB 根据受审核方的情况，提前安排审核组，由审核组长对受审核方的管理手册、程序文件等管理体系文件进行审查。
- b) 评价客户的运作场所和现场的具体情况，并与客户的相关人员进行讨论，以确定第二阶段审核的准备情况；
- c) 审查客户理解和实施标准要求的情况，特别是对管理体系的关键绩效或重要的因素、过程、目标和运作的识别情况；
- d) 收集关于客户的管理体系范围、过程和场所的必要信息，以及相关的法律法规要求和遵守情况（如客户运作中的质量、环境、法律因素，相关的风险和机遇等）；
- e) 审查第二阶段审核所需资源的配置情况，并与客户商定第二阶段审核的细节；
- f) 结合可能的重要因素，充分了解客户的管理体系和现场运作，以便为策划第二阶段审核提供关注点；
- g) 评价客户是否策划和实施了内部审核与管理评审，以及管理体系的实施程度能否证明客户已为第二阶段审核做好准备。

为实现上述目标，对于大多数管理体系而言，需要至少部分第一阶段审核活动在客户的场所进行。

审核组应将第一阶段审核发现形成文件并告知客户，包括识别任何引起关注的、在第二阶段审核中可能被判定为不符合的问题。

审核组在确定第一阶段审核和第二阶段审核的间隔时间时，应考虑客户解决第一阶段审核中识别的任何需关注问题所需的时间。

审核组也可能需要调整第二阶段审核的安排。

4.3.3 第二阶段审核

第二阶段审核的目的是评价客户管理体系的实施情况，包括有效性。第二阶段审核应在客户的现场进行，并至少覆盖以下方面：

- a) 与适用的管理体系标准或其他规范性文件的所有要求的符合情况及证据；
- b) 依据关键绩效目标和指标（与适用的管理体系标准或其他规范性文件的期望一致），对绩效进行的监视、测量、报告和评审；
- c) 客户的管理体系和绩效中与遵守法律有关的方面；
- d) 客户过程的运作控制；
- e) 内部审核和管理评审；
- f) 针对客户方针的管理职责；
- g) 规范性要求、方针、绩效目标和指标（与适用的管理体系标准或其他规范性文件的期望一致）、适用的法律要求、职责、人员能力、运作、程序、绩效数据和内部审核发现及结论之间的联系。

4.3.4 审核计划

4.3.4.1 初次审核计划分第一阶段和第二阶段审核计划。

4.3.4.2 审核组长一般在正式现场审核前一周以上将审核计划传真给申请方，申请方可以对审核组组成、日程安排及其他问题提出修改意见，并将修改后的计划经总经理 / 或其代表签字确认后传回 TB。再由组长修改后正式向申请方发出正式计划。

4.3.5 现场审核

4.3.5.1 审核组应提前到达受审核方处，并与管理者代表沟通审核有关事项。

4.3.5.2 首次会议

首次会议由审核组长主持，时间不超过半小时。

4.3.5.3 现场审核

按预定计划进行，现场需要调整计划可与组长协商。

4.3.5.4 中间会议

每天审核结束，审核组召开内部会议，出现重大不符合项（严重不符合项），审核组会召集受审核方领导层召开临时会议。末次会议之前审核组与受审核方领导交换意见。

4.3.5.5 末次会议

末次会议由审核组长主持。主要报告受审核方管理体系运行的整体情况、存在问题、审核结论及环境、职业健康安全管理体系运行情况、问题点等。

4.3.5.6 审核结论

现场审核结论分为推荐注册、不推荐注册二种（详细说明均会在首次会议上说明）。一阶段审核后应确定是否具备进行第二阶段的现场审核，审核重点。

4.3.5.7 审核报告

- a) 第一阶段现场审核结束后，一周内向受审核方发出第一阶段的审核报告；
- b) 第二阶段现场审核结束后，二周内向受审核方发出第二阶段的审核报告。

4.3.6 整改要求

受审核方应对审核组提出的问题，予以纠正并采取纠正措施，将书面材料报 TB。

4.3.7 批准、保持、暂停、撤销、缩小管理体系注册条件

4.3.7.1 批准认证注册的条件：

- a) 受审核方具有法人地位，具有必要的许可证书/资质证明，并在认证过程中履行了应尽的责任和义务；
- b) 受审核方管理体系覆盖产品/服务的实物质量/污染排放/安全生产条件符合国家/地方/行业标准要求；一年来未发生重大质量事故/环境污染/安全事故/顾客投诉；
- c) 受审核方具有符合适用标准或其它引用的规范性文件要求的文件化的管理体系；环境行为及职业健康安全绩效符合相关法律法规的要求；
- d) 有充分的证据表明受审核方对管理体系的内部审核和管理评审进行了充分安排和有效的实施，并且将得到保持；
- e) 审核组按 TB 程序规定完成认证审核的所有过程，并作出推荐认证注册的建议。推荐条件为：受审核方不存在或存在少量轻微不符合项，并在一个月内采取有效的纠正措施，经审核组书面验证措施有效；或者虽然存在一个严重不符合项，但能在规定的三个月内采取有效纠正措施，并经审核组现场验证纠正措施有效；
- f) 经 TB 审核部、专业管理人员审查，确认受审核方管理体系符合标准或其它引用文件的要求，审核计划及审核过程符合 WD-T-18-10A《审核资料审查规定》的要求；
- g) 受审核方按认证收费规定交纳有关认证费用。

审核组审核结论为推荐认证注册，技委会经过资料审查认为可以注册的，技委会必须提出充足的理由支持该认证决定，并报技委会主任批准。

4.3.7.2 保持注册的条件：

- a) 获证组织定期的监督审核在证书的有效期内每年进行一次，在上次现场审核后的第 11 个月对其相应的管理体系进行监督审核（一般第三次监督转为再认证）。二次审核的间隔未超过 12 个月；证书到期前 3 个月接受再认证审核；接受非例行监督审核/认可机构的稽查/见证评审；
- b) 审核组现场监督/再认证审核后作出推荐继续认证注册的建议。推荐条件为：现场审核未发现不符合项，或仅存在少量轻微不符合项，且在规定的时间内采取了有效纠正措施，并经审核组书面验证措施有效；或者虽然存在一个严重不符合项，但已在规定的 3 个月内采取了有效纠正措施，并经审核组现场验证纠正措施有效；
- c) 内审、管理评审和纠正措施有效，具有自我完善机制，管理体系运行良好，持续有效；
- d) 产品实物质量稳定，无顾客重大投诉(QMS)/未发生重大环境污染或污染物严重超标(EMS)/未发生重大安全事故(OHSMS)；
- e) 上次审核的所有不合格纠正措施保持有效；
- f) 获证的组织按认证收费规定按时交纳有关认证费用；
- g) 认证证书和认证标志的使用符合规定要求。

4.3.7.3 暂停注册条件

下列情况之一时，TB 将在调查核实后的 5 个工作日内暂停获证组织的注册资格：

- a) 企业自行申请暂停认证注册资格；
- b) 未能按期接受监督审核（与上次现场审核超过 12 个月）。

c) 其他:

- 1) 管理体系持续或严重不满足认证要求, 包括对管理体系运行有效性要求;
- 2) 监督审核或抽查发现获证组织管理体系达不到规定要求;
- 3) 获证组织未按规定使用认证证书和标志;
- 4) 出现重大事故, 或有严重违法法规情况发生的;
- 5) 不承担、履行认证合同约定的责任和义务的;
- 6) 被有关执法监管部门责令停业整顿的;
- 7) 被地方认证监管部门发现体系运行存在问题, 需要暂停证书的;
- 8) 持有的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等过期失效, 重新提交的申请已被受理但尚未换证的;
- 9) 企业重组、地址变动;
- 10) 媒体/相关方重大投诉、曝光;
- 11) 未按时交纳认证费用;
- 12) 对于不能在规定的期限内, 完成不符合项纠正措施的;
- 13) 未按要求进行信息通报的;
- 14) 其他需要暂停认证注册资格的情况。

暂停期限一般为三个月, 特殊原因(企业暂未具备可接受现场恢复审核的条件, 如企业重组未完成、地址搬迁未完成、未有可审核的生产现场等)可延长暂停期, 但最长暂停时间不得超过六个月。对于持有的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等过期失效, 重新提交的申请已被受理但尚未换证的企业, 暂停期可延长至相关单位作出许可决定之日, 经TB认证决定最终审定后向获证组织发出书面通知, 并报认可委备案及予以公告。

4.3.7.4 撤销注册条件

下列情况之一时, TB将在调查核实后的5个工作日内撤销获证组织的注册资格:

a) 企业申请撤销(即注销);

b) 暂停期满未能恢复(包括持有的行政许可证明、资质证书、强制性认证证书等已经过期失效但申请未获批准)(暂停的证书在暂停到期前, 审核部应主动与企业确认, 是否能在暂停期内消除暂停的原因, 如企业确认无法在暂停期内消除暂停的原因, 审核部应在最终确认后的5个工作日内办理撤销手续)。

c) 其它:

- 1) 拒绝接受监督检查;
- 2) 现场审核未通过;
- 3) 发生重大质量/环境/安全事故, 经执法监管部门确认是获证组织违规造成的;
- 4) 拒不交纳认证费用和监督费用的;
- 5) 拒绝对不符合项采取纠正措施的;
- 6) 拒绝接受认可机构对TB现场审核见证评审安排的;
- 7) 严重违反《中华人民共和国认证认可条例》及相关法律法规的;
- 8) 获证组织停业、关闭或被注销或撤销法律地位证明文件的;
- 9) 严重不符合认证依据或相关产品标准要求的;
- 10) 获证组织不在体系覆盖内生产产品的;
- 11) 相关方重大投诉未能采取有效处理措施的;
- 12) 虚报、瞒报获证所需信息的;
- 13) 当有关的行政许可制度和法规发生变更时, 获证组织在法定过渡期内未能获得相关资质或未能持续符合相关的行政许可和法规要求的;
- 14) 拒绝配合认证监管部门实施的监督检查, 或者对有关事项的询问和调查提供了虚假材料或信息的;

15) 发生了其他构成撤销认证资格的事宜。

4.3.7.5 缩小认证范围

获证组织由于某种原因，例如：出现严重不符合项不能按期采取纠正措施，应缩小其认证范围。

获证组织拟缩小认证范围时，应及时向TB提交书面报告，说明缩小的原因，TB接到报告后，报技委会最终审议批准。

在监督审核时，当出现：

- a) 受审核方的审核范围与认证证书表示的认证范围不符；
- b) 审核计划中规定的部分审核范围没有生产工作现场，无法提供体系运行的证据。

TB技委会确认并做出认证决定后，予以更换认证证书，并报认可委备案。

4.3.8 评定

TB技术委员会对审核组提供的审核文件进行系统评价，最后作出推荐注册和不推荐注册的结论，并书面通知申请方，认证证书由总经理批准。

4.3.9 注册

经TB技委会评定合格的，在一个月内可发放相关的认证证书，有关证书和标志的使用详见《获证组织须知》。TB将在专门媒体上公布。

4.4 通报制度

获证组织在获得证书后，体系发生变化，包括文件修改、人员变动、质量、安全事故、环境违法处分、重大顾客投诉等，均须以书面方式向TB审核部通报。

4.5 监督

按规定的周期接受例行监督审核，监督审核时间要求距上次现场审核的时间不得超过12个月。证书到期前2个月接受监督审核；按要求接受非例行监督审核/认可机构的稽查/见证评审。

4.6 再认证

证书有效期为三年。获证组织若需继续保持证书，可在证书到期前至少2个月向TB审核部提出再认证申请，填写申请表、签订合同、其收费为初审费的2 / 3。审核安排及方式与初审相同。

4.7 预审

在正式审核前，申请方可提出管理体系预审核，其收费按初审费的50%收取。

4.8 证书和标准的使用

证书和标准的使用详见《获证组织须知》。

4.9 申投诉

对TB或TB获证组织的活动不满的，可向TB进行投诉。

对TB的各项决定有异议的，在收到决定30天内可向TB提出书面申诉，由TB技术委员会对申诉做出决定，并在受理后60天将处理结果形成书面文件通知申诉人，申诉人仍有异议可向认可机构投诉。

可通过邮件、电话等对TB进行申投诉，详细联系方式见TB网站（<http://tbrz.org.cn/>）。

二、收费标准

参考 CCAA《认证机构公平竞争规范—认证价格自律规定》中对认证收费的要求，管理体系认证、服务认证收费参考价格如下：

质量/环境/职业健康安全管理体系认证收费标准

单位：人民币 元

ISO9000			ISO14000/OHSMS18000						
			初审最低限价				监督最低限价		
组织人数	初审 限价	监督 限价	组织人数	I 级	II 级	III 级	I 级	II 级	III 级
65 人以下	4000	3000	65 人以下	6000	5000	4000	5000	4000	3000
66-125 人	5000	4000	66-125 人	7000	6000	5000	6000	5000	4000
126-275 人	6000	5000	126-275 人	8000	7000	6000	7000	6000	5000
276-625 人	7000	6000	276-625 人	9000	8000	7000	8000	7000	6000
626-1175 人	8000	7000	626-1175 人	10000	9000	8000	9000	8000	7000
1176-1550 人	9000	8000	1176-1550 人	11000	10000	9000	10000	9000	8000
1551-2000 人	10000	9000	1551-2000 人	12000	11000	10000	11000	10000	9000

注：出现以下的情况时，认证费用将发生变化：

（1）以上两体系结合审核初审的最低限价为相应两个单体系初审最低限价之和的 75%；三体系结合审核初审的最低限价为相应三个单体系初审最低限价之和的 65%。

（2）以上监督最低限价的计算结果为相应初审最低限价的 1/3 取整至百位，复评费用的最低限价为相应初审最低限价的 2/3。

（3）员工人数在上述最高人数之上的或对专项（如 50430）认证的、内部机构复杂的、产品生产过程复杂的、组织分场所数量及地域分布不同的组织，每增加一个审核人日，认证收费最少增加 1000 元。

（4）二体系认证监督费用不得低于 5000 元；三体系认证监督费用不得低于 8000 元。

服务认证收费标准

单位：人民币 元

组织人数	初审限价	监督限价
1-65 人	6000	5000
66-275 人	7000	6000
276-625 人	8000	7000
626-1500 人	9000	6000
1501-3450 人	10000	5000

注：出现以下的情况时，认证费用将发生变化：

1）以上价格覆盖两个认证范围，每增加一个认证范围增加 1000 元；

2）以上价格仅限一个多场所，如有必要增加多场所，每增加一个多场所增加 1000 元；

三、TB 公正性和保密性承诺

江苏泰邦认证有限公司（英文缩写：TB）将公正性和保密性作为保证管理体系认证工作质量和信誉的重要内容。TB 是具有法人资格的独立实体，有健全的组织机构，配备了具备资格的专职人员，建立了文件化的管理体系，具有充足的资源保证。为了确保 TB 始终贯彻落实公开、公正、公平、守法、诚信、独立的原则，为顾客提供优质高效服务，着力提高认证的有效性，保守客户的秘密，作为 TB 最高管理者，特作以下承诺：

1、有关公正性管理承诺

TB 遵循中国认证法律、法规、规章及相关国家认可规范，确保 TB 运作所遵循的原则和方针以及行政管理工作具有公正性。

TB 在认证审核全过程按照 GB/T 27021.1-2017 合格评定 管理体系审核认证机构要求 第1部分：要求、GB/T 27060-2025 合格评定 产品、过程和服务认证机构要求 确定的①公正性，②能力，③责任，④公开性，⑤保密性，⑥对投诉的回应等六项原则，对公正性有影响的利害关系（自身利益的威胁、自我评审的威胁、熟识(或信任)的威胁、胁迫的威胁）进行有效管理，切实开展有客观性的管理体系认证审核活动。

a) 自身利益的威胁：威胁源于个人或机构依其自身利益行事。

TB 设立由政府质量/环境/安全生产监管机构或其他政府部门的代表、获证组织、获证组织的顾客、非政府组织（行业协会、工会）、投资方等关键利益方代表均衡组成的公正性委员会，以监视和确保认证活动的公正性，抵制有妨碍公正性的倾向。

TB 参考《认证机构公平竞争规范—认证价格自律规定》，以及确定的收费标准规范运作，合法经营，不以非正当手段谋取利益，识别认证收费对公正性的潜在威胁并加以控制。

TB 识别各种关系引起冲突的可能性。如果任何关系（源自所有权、管辖、管理、人员、共享资源、财务、合同、营销以及给介绍新客户的人销售佣金或其他好处）对公正性构成威胁，已识别的潜在的利益冲突无论其产生于内部还是其他个人、机构或组织的活动，将其如何消除此类威胁或使之最小化形成文件。

TB 禁止宣称或暗示选择某咨询机构将使认证更为简单、容易、迅速或廉价。

TB 定期对利益冲突形成分析报告，并提交公正性委员会进行审查。

TB 与咨询机构不发生直接的业务关系，不发生直接和间接的经济往来，不允许与 TB 有业务往来的咨询机构宣称或暗示选择 TB 将使认证更为简单、容易、迅速或廉价，若有则要求其采取措施纠正这种不当表述。

TB 参与认证活动的各分部和所有人员均作出了公正性和保密性承诺。

TB 确保 TB 的财务状况和收入来源始终没有受到商业、财务和其他方面压力的损害。

TB 要求内部和外部的人员告知他们所了解的任何可能使其或 TB 陷入利益冲突的情况。TB 将利用这些信息识别他们或其所在单位的活动对公正性产生的威胁，且在能够证明没有利益冲突之后再使用这些内部或外部人员。

b) 自我评审的威胁：威胁源于个人或机构评审自己所做的工作。

TB 作为独立的第三方认证机构，总部及各分部不提供管理体系咨询，也不应为管理体系咨询提供报价，不向获证客户提供内部审核，同时对从事的其他活动（如培训）进行管理，不从事类似咨询类的活动。

TB 按法律法规和人员注册管理规范的要求，制定了认证人员(审核员)的行为准则。

TB 对认证人员、外部机构/人员进行适当的管理。参与了对客户的管理体系咨询的人员(包括管理岗位的人员)，在咨询结束后两年内，不得参与针对该客户的审核或其他认证活动。

TB 确保参与认证项目活动的人员与该项目没有利益冲突，确保不会受到商业、财务或其他方面的压力而损害公正性。

c) 熟识(或信任)的威胁：威胁源于个人或机构对另外一人过于熟悉或信赖，而不去寻找审核证据。

TB 对客户经理、审核组成员进行定期轮换制度，以减少熟识的威胁。

TB 不向自身的子公司、下属/关联机构实施认证审核。

TB 不为其他认证机构的管理体系实施认证。

d) 胁迫的威胁：威胁源于个人或机构察觉受到公然或暗中的强迫。

TB 采取稳健的财务政策，不接受任何个人和团体的捐赠，不屈就于任何用他人取而代之或向主管告发的威胁。

TB 采取措施应对其他人员、机构或组织的行为对其公正性产生的威胁。

2、有关保密性承诺

1) TB 对在认证过程中获得的有关申请方或已认证组织的商业、技术等信息负有保密责任，对认证工作过程中获得的有关申请方或获证组织的信息保密。

2) TB 所有与认证工作有关的人员，包括公正性委员会、技术委员会、办公人员、审核员、技术专家、辅助人员或其他参与认证活动的人员等均与 TB 签订公正性和保密协议。

3) TB 严格为所有受审核方的技术和商业信息保密，制定严格的保密制度和程序，保证各级人员对在认证过程中所获信息未经受审核方书面允许，不得泄露给第三方。

4) 应保密的内容包括：

a) 任何有关认证审核工作、审核员和认证组织的信息。

A) 认证组织档案，分支机构、外派机构、协作方、相关方等档案。

c) TB 体系文件、上级下发的涉及保密的文件/内容；TB 口头或以其它形式要求保密的文件/内容；

d) 对在认证工作中接触到的信息（包括受审核方的经营、生产/服务状态及技术资料等）。

e) 其他要求保密的信息。

5) 在下列情况下，可以披露保密信息：

a) 得到保密信息来源组织的书面同意；

A) 履行法定责任（在提供信息时 TB 须通知涉及的组织）。

6) 下列信息不属于保密范围：

a) TB 在出版物或网站上公布的关于已认证组织认证状态的信息。

A) 某组织被认证、拒绝认证、暂停或撤销认证资格、扩大或缩小认证范围的事实（不是原因）及认证范围的详细情况。

TB 欢迎内部和外部人员就公正性和保密性事宜，与我们沟通交流，电话：025-57911186。

四、获证组织的权利和义务

1 权利

1.1 认证申请（委托）人有权了解 TB 运作依据和认证程序；

1.2 有权索取有关认证的说明和资料、文件；

1.3 有权对审核计划和审核组成员提出异议，并得到合理解决；

1.4 有权对审核组提出的不符合事实进行确认；

1.5 有权对审核组工作和审核结论提出质疑；

1.6 TB 批准的正式报告与审核组的审核报告有差异时，有权要求 TB 作出解释；

1.7 当 TB 将审核 / 监督检查分包给外部机构或人员时，有权提出意见，甚至不同意（应有正当理由）。

1.8 当获得 TB 颁发的管理体系认证证书后，有权按《获证组织须知》的要求，正确使用认证证书和标志，有权登入获证组织名录并公告；认证证书和认证标志的使用必须遵守《中华人民共和国认证认可条例》“第二十四条 获得认证证书的，应当在认证范围内使用认证证书和认证标志，不得利用产品、服务认证证书、认证标志和相关文字、符号，误导公众认为其管理体系已通过认证，也不得利用管理体系认证证书、认证标志和相关文字、符号，误导公众认为其产品、服务已通过认证”的规定。获证组织只能使用与所持有的认证证书完全相同的认证标志和认可标志，不得使用所持认证证书上没有的其他认证标志/认可标志，不得使用国际互认证标志。

1.9 有权要求 TB 保密和遵守本方的有关规定。

1.10 有权对 TB 人员提出争议、申诉 / 投诉。

1.11 有权要求 TB 对其他有关认证问题作出解释或澄清。

1.12 有权向务院认证认可监督管理部门和地方认证监督管理部门举报认证活动中的违法违规行为。

2 义务

- 2.1 始终遵守国家认证认可法规和认证的有关规定。
- 2.2 按期交纳费用（认证不通过时也应交纳费用）。
- 2.3 为进行现场审核、复查、监督检查、再认证和解决投诉做出必要的安排；包括接受 TB 的文件审查，调阅所有记录（包括内审报告、客户投诉），TB 初访，进入所有区域的确定和接待访问 / 审核人员。
- 2.4 积极配合审核，如实提供情况、说明、资料、文件、记录。
- 2.5 当获得 TB 颁发的管理体系认证证书后，在传播媒体中对认证内容的引用时，应符合 TB 体系文件和《获证组织须知》的有关要求，正确使用认证证书和标志，需就使用保持在获准认证的范围内作出管理体系认证声明。
- 2.6 在宣传认证结果时不得损害 TB 的声誉，不得做使 TB 认为误导或未授权的声明。
- 2.7 当认证被暂停或撤销/超过有效期时，应立即停止涉及认证内容的宣传，并按 TB 要求交回所有认证文件。
- 2.8 获证后定期进行内部审核和管理评审。两次内审 / 管理评审间隔的时间不得超过 12 个月。
- 2.9 获证后在有效期内应及时向 TB 通报管理体系的变化情况。
- 2.10 按 TB 更改的认证要求，在给定的时间进行更改，并接受 TB 的验证。

五、泰邦认证机构联系方式及业务范围

1 联系方式

电 话：025-57911186

邮 箱：Taibang@163.com

地 址：南京市江宁区天元中路 126 号新城发展中心 02 幢 1810 室

2 业务范围

- 2.1 业务范围及获认可情况详见 TB 网站：<http://tbrz.org.cn/> 或致电 025-57911186 查询。
- 2.2 认证机构资质范围、认证证书注册信息，可查询公司网站：<http://tbrz.org.cn/>，或致电我公司：025-57911186 获取详细信息。亦可查询认监委网站（CNCA）：www.cnca.gov.cn；认可委网站（CNAS）：www.cnas.org.cn。